



RELATÓRIO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO ACERVO DOCUMENTAL DO HOSPITAL VETERINÁRIO DR. VICENTE BORELLI

Débora Cristina dos Santos



**UFS
PPGCI
2021**



© Débora Cristina dos Santos - 2021

Relatório Técnico da Situação Arquivística do Acervo Documental do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, é um produto gerado pelo Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento (PROFIN) do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe (PPGCI/UFS). Todos os direitos são reservados. Texto revisado segundo o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. É vedada a reprodução total ou parcial desta obra, por quaisquer meios, sem a prévia autorização, por escrito, das autoras, segundo a Lei de Direitos Autorais, n. 9.610/98.

A referência e citação do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli encontra-se plenamente autorizada pela referida instituição, tratando-se este produto do resultado de intervenção autorizada em acervos de documentos correntes, intermediários e permanentes em legado.

Ficha Técnica:

Arte da Capa: Daiana Cristina dos Santos

Autoria: Débora Cristina dos Santos

Orientação Acadêmica: Valéria Aparecida Bari

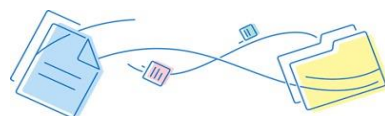
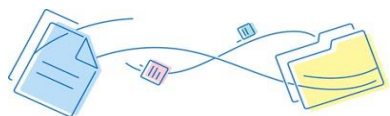
Revisão: Débora Cristina dos Santos

Produção de Texto: Débora Cristina dos Santos

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

	Santos, Débora Cristina dos
S237m	Relatório Técnico da Situação Arquivística do Acervo Documental do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli / Débora Cristina dos Santos – São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe, 2021. 53 p.: il.
	Orientadora: Profa. Dra. Valéria Aparecida Bari. Produção Técnica – Universidade Federal de Sergipe, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2021.
	1. Gestão Documental. 2. Arquivo Médico Veterinário. 3. Informação Médica Veterinária. I. Bari, Valéria Aparecida – orient. II. Título.
	CDU: 619:005(0.05)

Ficha elaborada pela Profa. Dra. Valéria Aparecida Bari (CRB-5/SE-001552/O)





UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

REITOR DA UFS

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

VICE-REITOR DA UFS

ROSALVO FERREIRA SANTOS

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA (POSGRAP)

LUCINDO JOSÉ QUINTANS JUNIOR

DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CCSA)

MARTHA SUZANA CABRAL NUNES

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

COORDENAÇÃO DO PPGCI

ALESSANDRA DOS SANTOS ARAÚJO

COORDENAÇÃO ADJUNTA DO PPGCI

TELMA DE CARVALHO

**MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO
CONHECIMENTO**

DISCENTE PESQUISADOR – AUTOR

DÉBORA CRISTINA DOS SANTOS

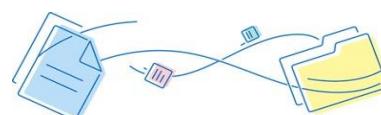
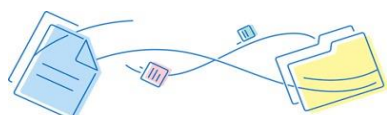
DOCENTE PESQUISADOR – ORIENTADOR

VALÉRIA APARECIDA BARI

ESTE RELATÓRIO É PRODUTO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL



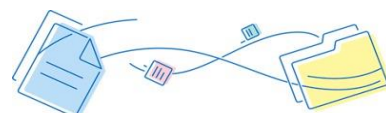
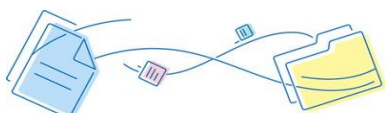
SÃO CRISTÓVÃO/SE





RELAÇÃO DE SIGLAS E DEFINIÇÕES

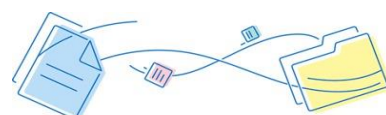
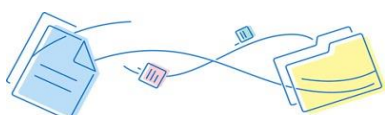
AECDP	Associação de Ensino e Cultura Pio Décimo
AHVB	Arquivo Médico Veterinário do Hospital Veterinário “Dr. Vicente Borelli”
CFM	Conselho Federal de Medicina
CFMV	Conselho Federal de Medicina Veterinária
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
EPI	Equipamentos de Proteção Individual
GD	Gestão Documental
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
GIC	Gestão da Informação e do Conhecimento
GTA	Guia de Trânsito Animal
IES	Instituição de Ensino Superior
M/L	Metro Linear
MS	Ministério da Saúde
MV	Medicina Veterinária
OMS	Organização Mundial de Saúde
PEP	Prontuário Eletrônico do Paciente
PEP-VET	Prontuário Eletrônico no Paciente Veterinário
PPGCI	Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
TCLE	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
UFS	Universidade Federal de Sergipe
UTI	Unidade de Terapia Intensiva





LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli	13
Figura 2 – Lado externo do Arquivo da Técnica Cirúrgica	17
Figura 3 – Acervo do AHVB localizado na técnica cirúrgica	18
Figura 4 – Acervo documental em legado AHVB	19
Figura 5 – Recepção do HV	19
Figura 6 – Prontuários dos pacientes do arquivo da recepção	20
Figura 7 – Situação dos prontuários no AHVB	21
Figura 8 – Prontuários dos pacientes do arquivo da técnica cirúrgica	22
Figura 9 – Caixas organizadas com os novos espelhos	24
Figura 10 – Caixas organizadas com os novos espelhos	25
Figura 11 – Situação do acervo após intervenção	25
Figura 12 – Modelo de espelho elaborado para caixa arquivo	36
Figura 13 – Situação do acervo após intervenção	37
Figura 14 – Detalhe da caixa arquivo após intervenção	38





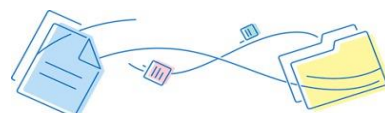
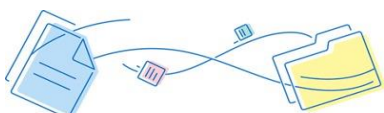
LISTA DE TABELAS E QUADROS

Tabela 1 – Tipos de Documentos do acervo do HV 27

Tabela 2 – Documentos..... 28

Tabela 3 – Índices 30

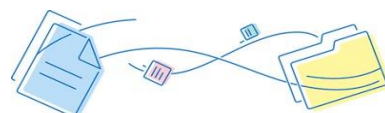
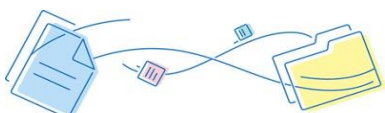
Quadro 1 - Equipe de Funcionários do Hospital Veterinário..... 34





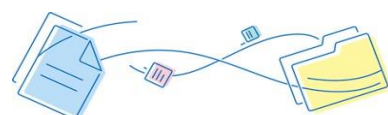
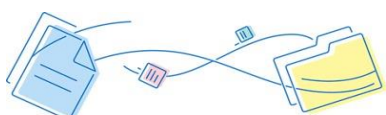
SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
2 INTRODUÇÃO	6
3 METODOLOGIA	8
3.1 Etapas e procedimentos.....	8
3.2 Intervenção	10
4 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS	13
4.1 Estrutura Organizacional.....	13
4.2 AHVB e as características do acervo: antes da intervenção.....	17
4.3 AHVB e as características do acervo: após a intervenção.....	24
4.3.1 Dimensão do acervo.....	26
4.3.2 Datas limite.....	26
4.3.3 Tipos e espécies documentais do acervo médico veterinário	26
4.3.4 Atividades arquivísticas desenvolvidas.....	30
4.3.5 Normas e Manuais	30
4.6 Modo de organização e recuperação dos documentos.....	30
4.6.1 Avaliação, seleção e eliminação de documentos.....	31
4.7 Descrição arquivística.....	31
4.8 Acesso aos documentos e usuários	32
4.9 Informatização.....	33
4.9.1 Sistemas utilizados pelo AHVB.....	33
4.10 Recursos humanos.....	34
4.11 Acondicionamento e armazenamento dos documentos.....	35
4.12 Estudo das salas e ambientes utilizados para acondicionamento do acervo.....	35
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES	40
5.1 Ações emergenciais: treinamento dos usuários internos	41
5.2 Recomendações	41





REFERÊNCIAS..... 43
APÊNDICES..... 45
Apêndice A – Fotos das dependências do HV 45





1 APRESENTAÇÃO

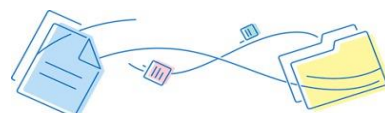
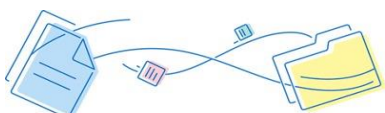
O Relatório Técnico da Situação Arquivística do Acervo Documental do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, é um produto resultante da dissertação de mestrado, defendida no Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento, proporcionado pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe (PPGCI/UFS).

A elaboração deste Relatório como produto, se fez necessário a partir da pesquisa de intervenção realizada no Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, onde foi observada a necessidade da organização da massa documental existente no hospital.

O campo de observação e estudo, o Hospital Veterinário dr. Vicente Borelli, é uma instituição de formação de Médicos Veterinários da Faculdade Pio X, que atua há 22 anos no município de Aracaju, estado de Sergipe, sendo assim, as informações produzidas por meios tácitos, nas vivências cotidianas da instituição, também possuem valor explícito, como fonte de pesquisas sobre patologias animais e saúde pública animal e humana.

Ao longo da observação cotidiana, observou-se que o tratamento documental que é dado aos prontuários médicos da instituição é frágil, o que gera preocupação, posto que a organização doméstica de um arquivo dessa natureza leva à duas consequências desvantajosas ao alto investimento da Pio Décimo: perda de informação que poderia representar fonte de pesquisas de alto impacto na medicina veterinária e falhas na precisão do diagnóstico do paciente veterinário.

Portando, o presente relatório, pretende apresentar a situação arquivística do acervo documental do Arquivo do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, um arquivo médico, voltado para a medicina veterinária e a migração da informação documental do Prontuário do Paciente Veterinário (PP-VET) para o formato digital e a implantação do Prontuário Eletrônico no Paciente Veterinário (PEP-VET).





2 INTRODUÇÃO

O produto ora apresentado visa relatar as atividades desenvolvidas durante a intervenção no Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, além de propor melhores práticas para gestão documental, com ênfase na recuperação da informação médica veterinária, por meio da ordenação de prontuários físicos do paciente veterinário e migração para o formato de prontuário eletrônico do paciente veterinário.

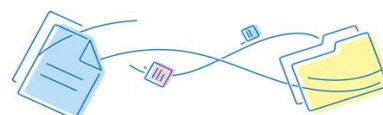
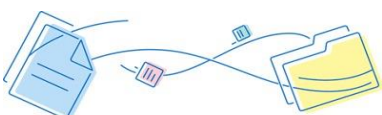
Essas duas operações, desde que desenvolvidas sob critérios gestores, garantem a melhoria da eficiência e eficácia no exercício da Medicina Veterinária, assim como no controle dos indicadores de saúde que representam perigo de endemias no ambiente de convivência de seres humanos.

É importante salientar que a gestão documental no âmbito da Medicina Veterinária também oferece um campo de pesquisa para discentes, docentes, pesquisadores e autoridades vinculadas à medicina e vigilância sanitária em geral, e deveria ser alvo de políticas públicas em nível nacional, como já ocorre em países com igual nível de desenvolvimento científico e tecnológico.

Desse modo, na busca do compartilhamento de conhecimentos na área da saúde, discute-se a necessidade de fortalecer o processo de mediação da informação em saúde como estratégia de ampliação de uma interlocução produtiva entre médico e paciente.

O campo empírico, o Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, fica localizado na av. Presidente Tancredo Neves, nº 5655, Bairro: Jabotiana na cidade de Aracaju, no estado de Sergipe. Ele foi fundado/inaugurado em 10 de agosto de 2002, sendo o primeiro hospital veterinário do estado de Sergipe, sendo uma instituição pioneira no ramo.

No início, o hospital funcionava em horário comercial das 8h às 18h, com 4 (quatro) veterinários, 2 (dois) recepcionistas, 3 (três) profissionais de serviços gerais terceirizados, 3 (três) funcionários para prestar assistência,

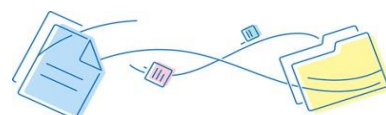
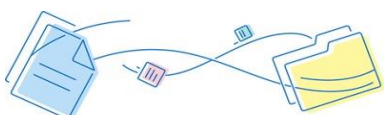




além de profissionais de três empresa terceirizadas: manutenção elétrica, almoxarifado e farmácia. Desde a sua fundação, o Hospital Veterinário cresceu bastante, contando com aproximadamente 62 funcionários entre médicos veterinários, enfermeiros, recepcionistas, caixa, auxiliar administrativo, serviços gerais, patologistas, técnico de laboratório e radiologistas. Todos são profissionais que estão envolvidos com o bem-estar dos animais.

Para alcançar os objetivos propostos, este apresentará elementos substanciais para subsidiar as próximas etapas. Assim, serão conhecidos os aspectos relacionados à: estrutura organizacional, tipos de documentos, condição de conservação e organização do acervo, informatização, acesso aos documentos, usuários, recursos humanos e materiais e segurança do acervo.

Na última parte do Relatório, são apresentadas recomendações e orientações a serem estabelecidas no AHVB, assim também como a possível elaboração de um Manual de Normas Arquivísticas e a Tabela de Temporalidade de Documentos, para que seja viável futuramente, realizar o descarte de acordo com as normas estabelecidas pelo CONARQ, para documentos relacionados a Medicina Veterinária.





3 METODOLOGIA

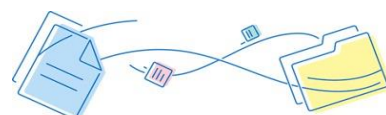
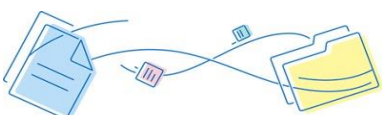
A partir dos objetivos, temos a visão de como gostaríamos que todo o processo de pesquisa tivesse um final de êxito. Mas temos que decidir os caminhos pelos quais chegaremos a estes, conduzindo as ações dentro do campo teórico da Ciência da Informação. Então, a decisão sobre os métodos empregados foi desenvolvida a partir da observação de trabalhos anteriores em mestrados profissionais em Ciência da Informação, nos quais fica evidente que as intervenções buscam a evolução das unidades de informação, por meio da adoção de boas práticas, inovação tecnológica e mudança de cultura. Ou seja, tudo o que vai resultar na concretização do potencial antes desprezado da unidade ou sistema de informação ao qual se está dedicando o plano de ação.

Sendo assim, o Relatório Técnico da Situação Arquivística do Acervo Documental do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, foi elaborado por meio de coleta de dados, intervenção, observação participante, pesquisa bibliográfica e em fontes primárias, pesquisa exploratória, qualiquantitativa e aplicação de questionários destinado a 3 grupos de interesse: médicos veterinários, estudantes universitários e gestores e colaboradores.

3.1 Etapas e procedimentos

A intervenção foi realizada num ambiente hospitalar que atua em âmbito do ensino superior em saúde veterinária e caracteriza uma zona de influência aos serviços similares, sendo assim, não se pode evitar de falar sobre a pandemia da COVID-19, do ponto de vista das medidas de isolamento social e uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI).

- **Conteúdo específico utilizado:** como conteúdos específicos ao campo da saúde, temos autores como Van Doremalen et al (2020), cujos

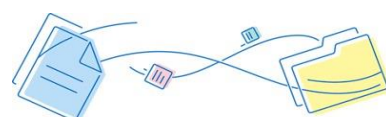
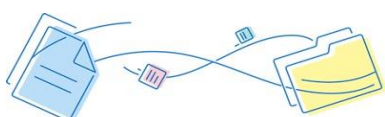




experimentos nortearam os documentos emitidos sobre a contaminação dos documentos de arquivo em suporte de papel. Também serão estudadas e consideradas as medidas indicadas pelo Ministério da Saúde (MS), tais como: distanciamento social, etiqueta respiratória e de higienização das mãos, uso de máscaras, limpeza e desinfecção de ambientes e isolamento domiciliar de casos suspeitos e confirmados (BRASIL, 2020).

- **Plano de pesquisa:** na formulação do plano de pesquisa, seu referencial teórico e estado da arte, foi caracterizado o estudo de caso, com intervenção prática por observação participante. Além da prática qualitativa da observação participante, foram obtidos dados opinativos e qualitativos, com prévia anuência de um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), por meio da aplicação de questionários específicos por grupos de interesse: Médicos; Estudantes Universitários; Gestores e colaboradores.
- **Questionário e inclusão dos entrevistados:** a inclusão dos entrevistados na pesquisa, foi feita para saber se eles fazem ou fizeram parte em algum momento do contexto social da instituição em questão, assim como também da transição do AHVB de um modelo tradicional e uma gestão doméstica, para um modelo de Gestão de Documentos (GD) e Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com vistas à Gestão da Informação e Conhecimento (GIC), adequada às boas práticas veterinárias, ao ensino e pesquisa em nível superior e à informação referencial veterinária aos profissionais da Medicina Veterinária (MV), Medicina, Saúde Pública, assim como as pesquisas sociais em Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas.

Tal questionário visou apreender a visão destas pessoas acerca das vantagens e desvantagens do prontuário eletrônico na instituição, assim também como a contribuição histórica e social do AHVB, para o Estado,





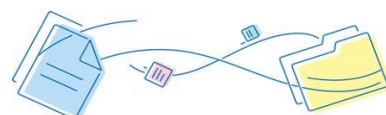
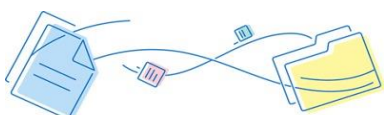
visto que ele é o primeiro na área de MV na região, sendo tido, como referência.

- **Coleta de dados:** a coleta de dados apoia o próximo procedimento, que se trata da inserção de um arquivo na instituição, capacitação da equipe, na alteração do suporte tradicional para o Prontuário Eletrônico do Paciente Veterinário e digitalização dos prontuários, principalmente os do arquivo de óbitos, já que em sua maioria, são os prontuários mais antigos do hospital.
- **Capacitação dos funcionários:** durante a capacitação, as principais informações referenciais, fluxos informacionais e procedimentos operacionais foram disseminados aos colaboradores com relação direta à gestão dos prontuários do paciente veterinário e outros documentos produzidos no Hospital Veterinário.

3.2 Intervenção

Para realizar a intervenção, foram necessários seguir alguns passos, onde o primeiro, foi entrar em contato nos dias 22 e 28 de novembro de 2019 com o Diretor Geral da Associação de Ensino e Cultura Pio Décimo (AECPD) e com a administração do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, para apresentação da proposta e uma prévia obtenção da autorização para a realização da observação no local.

Em um segundo encontro, ocorrido nos dias 13 de março e 06 de junho de 2020 para mais observação e fotos do local de armazenamentos dos prontuários de animais em óbitos e no dia 05 de janeiro de 2021, para que o Diretor Geral autorizasse por escrito a observação e futura intervenção no Hospital Veterinário, com a assinatura da Solicitação de autorização e apoio na realização da intervenção em pesquisa acadêmico-científica (Apêndice A), por





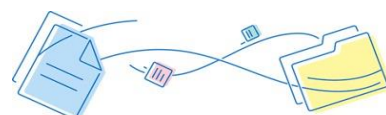
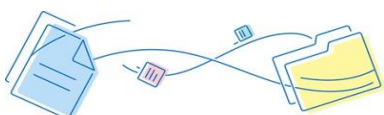
ambas as partes no dia 13 de janeiro de 2021.

Em outro momento, foi realizada uma conversa informal com o antigo Diretor Dr. Eduardo Caldas, o atual Diretor Dr. Emerson Israel e o chefe de apoio José Carlos Santos (funcionário mais antigo da instituição), foi possível ter um conhecimento da história da fundação do hospital, já que durante as conversas com a direção, não havia registro da instituição, neste sentido, a história apresentada foi escrita mediante a memória oral apresentada pelo antigo diretor Dr. Eduardo Caldas e pelo Sr. José Carlos Santos, tornando-se fator importante para este estudo, já que segundo Oliveira et al. (2019), a memória oral é o meio pelo qual o conhecimento popular, prático e mítico é preservado para não cair conseqüentemente no esquecimento, sendo a partir da memória oral compartilhada que nasce a memória escrita.

Nesse contexto, Le Goff (2003), destaca que os fenômenos da memória, tanto nos seus aspectos biológicos como nos psicológicos, nada mais são do que os resultados de sistemas dinâmicos de organização e apenas existem na medida em que a organização os mantém ou os reconstitui.

Após a coleta das informações necessárias para a elaboração do histórico do HV, foram realizadas pesquisas para fundamentar a escrita do estudo, assim como estudos para alicerçar a montagem dos questionários que foram aplicados.

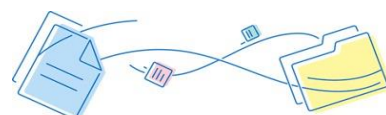
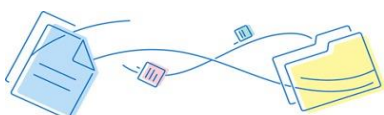
Em um terceiro momento, houve um encontro com alguns participantes de forma presencial, onde foram respeitados todos os protocolos de segurança estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em decorrência do novo coronavírus. Outros contatos foram estabelecidos via ligações telefônicas, mensagens via *WhatsApp* e e-mail, onde foram explicitados sobre o que consistia a pesquisa e sobre sua importância tanto para os colaboradores do hospital quanto para os estudantes e pesquisadores interessados na área, assim também como a criação de um arquivo





especializado na área de MV, quanto para o meio científico e acadêmico, visto o pioneirismo do Hospital Veterinário no Estado de Sergipe.

A partir da assinatura da Solicitação de autorização/Termo de anuência, foram realizadas visitas frequentes à instituição objeto do estudo, para que fosse feita a intervenção no arquivo, onde foram analisados e organizado os prontuários de acordo com as normas vigentes, buscando inserir no sistema utilizado pelo hospital, as informações dos prontuários mais antigos e os dos animais em óbito, que ainda não estão no sistema, para que seja possível no futuro, erradicar as perdas e erros dos prontuários dos pacientes, assim também como facilitar a busca dos acadêmicos e profissionais, por determinadas patologias que acometem humanos e animais.



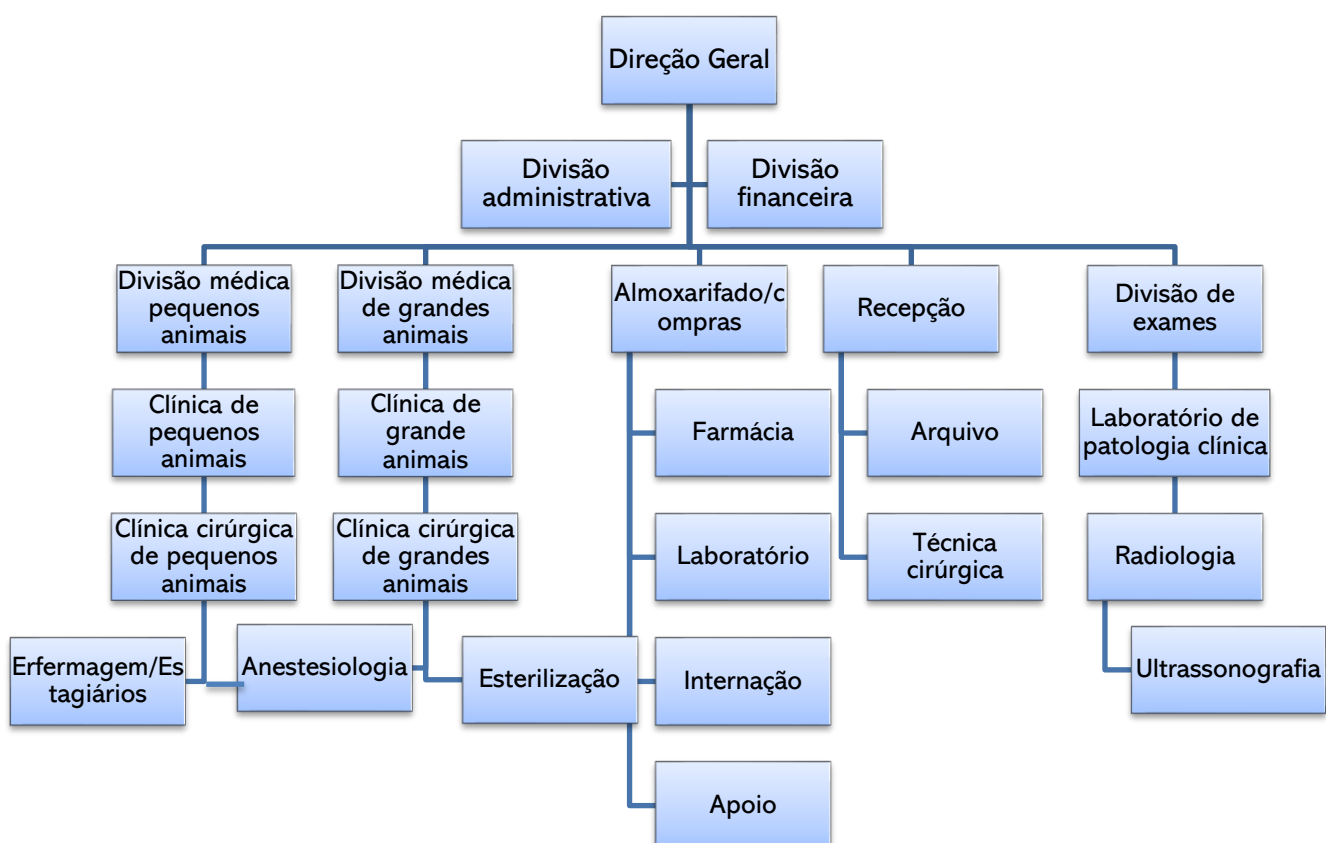


4 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

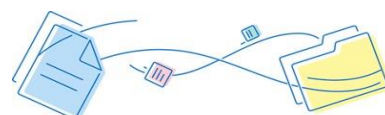
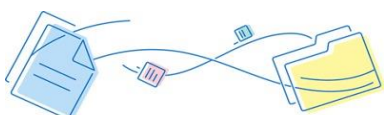
4.1 Estrutura Organizacional

O HVVB não possui um organograma da instituição, no entanto, após as observações e visitas realizadas, pode-se ter uma ideia de sua estrutura para a criação de um para a instituição, pelo menos para que conste neste documento, sendo assim, a estrutura organizacional principal do hospital é compreendida da seguinte forma.

Figura 1 – Organograma do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli



Fonte: Elaborado por Débora Cristina dos Santos

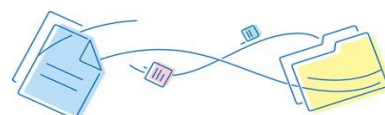
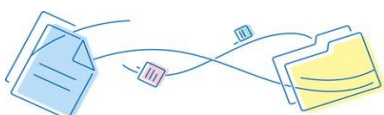




Como apresentado no organograma acima, percebe-se que o HV possui a seguinte estruturação:

- **Direção Geral:** também responsável pela direção clínica e administrativa do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli;
- **Divisão administrativa:** responsável por auxiliar a direção geral na administração do hospital;
- **Divisão financeira:** responsável pela administração financeira do HV;
- **Divisão médica de pequenos animais:** essa divisão é composta por: clínica médica de pequenos animais, clínica cirúrgica de pequenos animais, enfermagem, anestesiologia e esterilização;
- **Divisão médica de grandes animais:** essa divisão é composta por: clínica médica de grandes animais, clínica cirúrgica de grandes animais, enfermagem/estagiários, anestesiologia e esterilização;
- **Almoxarifado/compras:** responsável pelas compras material de uso administrativo e permanente do HVVB;
- **Farmácia:** responsável pelas compras tanto de medicação, quanto aparelhos médicos;
- **Apoio:** responsável pela manutenção do hospital, tanto estrutural, quanto pela limpeza do HV;
- **Recepção:** responsável pelo atendimento aos clientes, fazer abertura de fichas ambulatoriais, contato telefônico com operadoras e organização de processos, armazenamento de prontuários, direcionar os clientes até as salas de exames;
- **Arquivo:** local onde é armazenado os prontuários médicos veterinários dos pacientes, assim também como outros documentos referentes ao hospital veterinário;
- **Técnica cirúrgica¹:** é o local onde é feita a qualificação e capacitação

¹ No HVVB é onde fica alocado o arquivo médico.





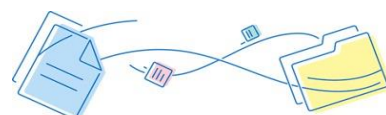
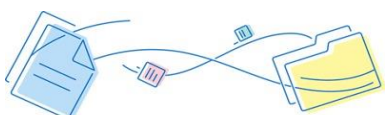
dos estudantes de medicina veterinária em cirurgia;

- **Divisão de exames:** essa divisão é composta por laboratório de patologia. Contudo, as dependências do hospital possuem outros espaços além dos que foram apresentados, como: almoxarifado I e II, bloco cirúrgico pequenos animais (composto por centro cirúrgico, ambulatório cirúrgico, pós-operatório, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), centro cirúrgico e esterilização), ambulatório clínico de atendimento a pequenos animais (composto por ambulatórios de 01 a 04, sala de curativos, sala de emergência e sala de fluidoterapia), internamento de pequenos animais (doenças infecciosas e não infecciosas), ambulatório clínico de grandes animais, bloco cirúrgico grandes animais (composto por centro cirúrgico, ambulatório cirúrgico, pós-operatório, sala de apoio), internação de grandes animais, laboratório de patologia clínica, sala de ultrassonografia e eletrocardiografia, sala de apoio administrativo, sala de plantonistas, técnica cirúrgica, sala para armazenamento de prontuários, recepção, e radiografia.

Ainda analisando a estrutura organizacional, segue alguns apontamentos do que foi observado durante a breve observação no ambiente de estudo do Hospital Veterinário da Faculdade Pio Décimo:

- **Nome e natureza:** Associação de Ensino e Cultura Pio Décimo – Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli;
- **Histórico**²: Fundado em 1954, pelo professor José Sebastião dos Santos. No cumprimento de sua missão institucional, a Faculdade Pio Décimo tem como princípios norteadores:
- **Missão:** A Faculdade Pio Décimo tem por missão produzir e difundir conhecimentos nos diversos campos do saber, promover a formação humana e profissional orientada por critérios de qualidade e relevância

² O histórico aqui não será aprofundado, já que o ambiente estudado será o Hospital Veterinário, quando for feita a caracterização do objeto da pesquisa.





através do ensino, pesquisa e extensão, de modo a contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País e do Estado de Sergipe.

▪ **Principal foco:**

- ✓ Ser uma Instituição academicamente moderna em que o conhecimento nela produzido acompanhe e compreenda, com visão crítica, os avanços da ciência, das artes e da tecnologia;
- ✓ Ser uma Instituição cidadã e compromissada, partícipe e solidária que prepara, sobretudo, cidadãos para que sejam capazes de traduzir o saber nela gerado em favor da reversão do quadro social;
- ✓ Valorizar e promover o desenvolvimento de pessoas;
- ✓ Comprometer-se com a democracia e a justiça social.

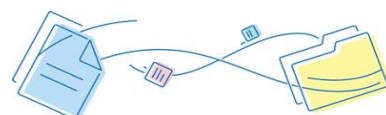
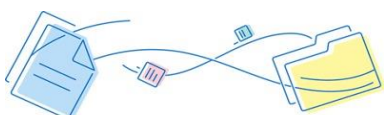
▪ **Principais serviços:** Educação infantil, ensino médio, ensino técnico, ensino superior e especialização.

▪ **Recursos humanos:** não tive acesso, pois fica localizado no Campus I da Faculdade Pio Décimo.

▪ **Normas relacionadas às atividades da unidade:** Portaria de Autorização nº 1.294 de 23 de novembro de 2003 (DOU nº 225-E - 24 de novembro de 1998). Ele foi fundado a princípio como Hospital Escola, para dar suporte ao Curso Superior em Medicina Veterinária, criado em 1999, tendo como principal objetivo às práticas dos discentes da referida graduação.

▪ **Localização:** O Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli fica localizado na av. Presidente Tancredo Neves, nº 5655, Bairro: Jabotiana na cidade de Aracaju, no estado de Sergipe.

Como o HV não possui sua própria identidade, foi apresentada a da AECPD, mesmo que ele, possua Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente da AECPD, sendo assim, será apresentada a sugestão dessa identidade para a instituição.





4.2 AHVB e as características do acervo: antes da intervenção

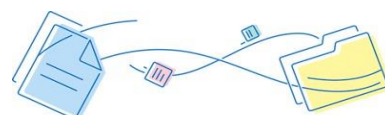
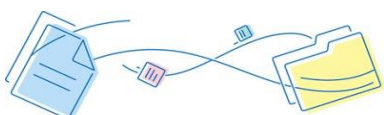
O AHVB possui a mesma idade do hospital, 22 anos. Ele está dividido em três setores: recepção do hospital; uma sala para guarda de fichas de cadastro dos animais e requisições em geral; e, por fim, uma sala ao lado da técnica cirúrgica que não tem nome definido, sendo apenas nomeado de “Técnica Cirúrgica”.

Na sala denominada “Técnica Cirúrgica”, fica o arquivo do HV, onde ficam além dos prontuários de pacientes vivos, há também os prontuários dos animais em óbitos de todas as espécies de animais atendidos, como: cães, gatos, cavalos, aves em geral, animais silvestres e mamíferos aquáticos. Do lado de fora do arquivo da técnica cirúrgica, há outro problema para o arquivo da instituição, já que existem pias que são utilizadas pelos alunos antes das aulas práticas em cirurgia (Figura 2).

Figura 2 – Lado externo do Arquivo da Técnica Cirúrgica



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021).





Além desse, outros problemas do setor de armazenamento dos prontuários são: a ausência de cortinas ou película escura nas janelas para a proteção das caixas arquivo e a inexistência de uma cobertura no local, para que se tenha a separação da sala de acesso à de aula prática dos alunos, já que alguns gatos quando tem acesso a sala de aula prática, conseguem pular para sala do arquivo, o que acaba com fichas com vômitos e fezes, como pode-se observar nas Figuras 3 e 4.

Figura 3 – Acervo do AHVB localizado na técnica cirúrgica



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021).

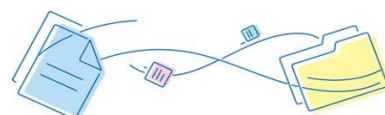
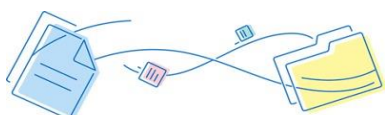




Figura 4 – Acervo documental em legado AHVB



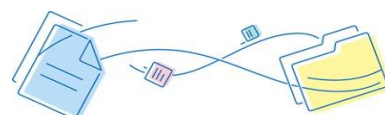
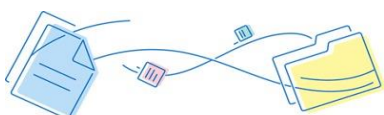
Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021).

Na recepção ficam armazenados principalmente os prontuários dos pacientes e alguns documentos de uso diário do hospital, como fichas de anamneses, receituários, blocos de despesas e requisições. É nesse setor que nascem os PP-VET, já que se inicia o processo de cadastramento e a inserção das informações do tutor e paciente.

Figura 5 – Recepção do HV



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2020).





Como observado na Figura acima, percebe-se que a quantidade de armários é insuficiente, visto que há muitos prontuários na parte superior dos armários.

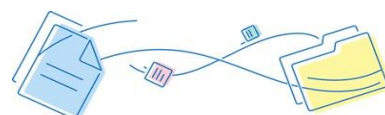
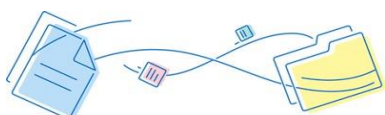
Figura 6 – Prontuários dos pacientes do arquivo da recepção



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2020).

O que se nota a partir das imagens, é que os prontuários são acomodados de modo comprimido, danificando os invólucros das pastas e os documentos mais antigos. Muitas vezes, a degeneração dos documentos é grande e dificulta sua ordenação física, nessas condições. Essa desorganização também acaba gerando desmotivação e agravando o problema da recuperação da informação documental. Ou seja, muitos prontuários encontram-se duplicados e o sistema não é frequentemente “criticado” para eliminação delas.

Além disso, os prontuários do paciente não têm sustentação física, nem são acomodados em caixas organizadoras, armazenados de forma inadequada e prensada, o que dificulta a localização ou a guarda no local





correto, como acontece comumente, além de constatar a problemática de espaço físico disponível.

Na sala de técnica cirúrgica, o armazenamento documental é dividido em dois grandes blocos: prontuários de animais em óbito e os prontuários de pacientes vivos, mas que não estão na recepção por falta de espaço. Na sala adjunta a sala dos plantonistas, ficam os documentos utilizados para a criação da ficha do paciente, ficha de anamnese verde e vermelha, receituários médicos, requisições em geral, termos de cirurgia, internação, recusa de tratamento, transfusão e anestesia.

Por fim, o que se percebeu durante a intervenção, é que o tratamento documental que é realizado na instituição é bastante deficiente, Figuras 7 e 8.

Figura 7 – Situação dos prontuários no AHVB



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2020).

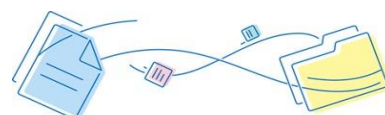
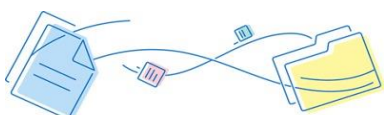




Figura 8 – Prontuários dos pacientes do arquivo da técnica cirúrgica



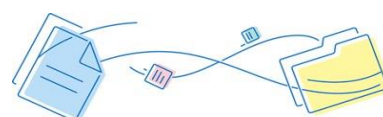
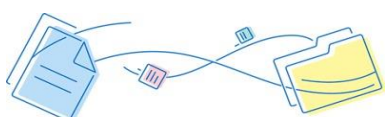
Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2020)

Sendo assim, a partir das imagens acima, percebe-se que há a necessidade de melhoras, principalmente em relação aos profissionais que manejam os prontuários³, já que ainda há em muitos funcionários, a mentalidade de simplesmente “jogar fora” os prontuários em “desuso” ou dos animais que estão em óbito, como pode ser observado.

Essa situação em relação aos arquivos da instituição é recorrente, já que em várias ocasiões a pesquisadora abordou com médicos, funcionários e gestores sobre a importância do arquivo médico do hospital, já que a mesma colaborou várias vezes com estudantes e pesquisadores na busca de prontuários para a realização de pesquisas acadêmicas.

Contudo, é necessário enfatizar que diferentes especialidades profissionais estão vinculadas às responsabilidades distintas. A equipe médica

³ Os profissionais que lidam com os prontuários devem conhecer as necessidades do hospital, sua demanda, conhecer sua clientela, conhecer a legislação pertinente, estabelecer normas e procedimentos, formalizar sua estrutura interna, levantar os custos do setor, estabelecer indicadores que permitam corrigir os possíveis desvios do(s) processo(s) do setor, estabelecer rígidos instrumentos de controle de entradas, saídas e transferências de prontuários de pacientes (BRASIL, 2002, p. 6).



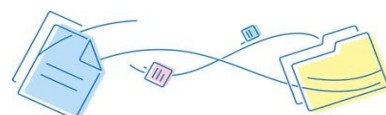
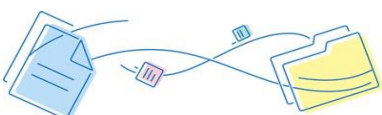


tem como função principal os cuidados com a saúde, demonstrando que existe uma lacuna em relação ao profissional da informação que se torna necessário para fazer da GD sua atividade meio e da GIC sua atividade-fim, transformando essa massa acumulada de documentos em informações pesquisáveis pelos usuários internos e externos à instituição, de modo a contribuir grandemente com a pesquisa em MV e Saúde Pública.

Para isso, faz-se importante adotar medidas de tratamento, organização e preservação do acervo documental, além da necessidade de um profissional qualificado e que os documentos digitalizados estejam em um suporte de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, pois este auxilia o armazenamento dos documentos, colaborando para o crescimento seguro e organizado da informação. Tal processo, gerará um rápido acesso à informação armazenada, reduzindo os custos e os espaços de armazenamento.

A princípio foi feito o deslocamento dos documentos que estavam no arquivo e nas duas salas anexas ao arquivo, para a antiga sala de xerox do órgão, esse deslocamento foi feito com o intuito de um melhor espaço para a análise dos documentos, já que a massa documental nas salas além de extensa estava acumulada de forma de que dificultava o manuseio dos documentos.

Foi feita uma pré-triagem dos documentos do arquivo e das caixas e volumes que estavam sem identificação e bastante deteriorados pelas intempéries, para que pudessem ser analisados e agrupados aos setores/diretorias equivalentes. Com a pré-triagem, foi possível ter uma estimativa aproximada de 100 volumes de documentos no arquivo da técnica cirúrgica e 72 volumes nos armários da recepção.





4.3 AHVB e as características do acervo: após a intervenção

O prontuário médico constitui todo o acervo documental referente aos cuidados médicos prestados em favor de um paciente, servindo tanto para a análise da evolução da doença e tratamento como também para fins de estatísticas clínicas e administrativas dos serviços de saúde (DIAS, 2018).

Sendo assim, o arquivo médico pertencente a uma Instituição de Ensino Superior (IES), o AHVB contribui com o desenvolvimento acadêmico na área, além de ser referência em MV na região.

Figura 9 – Caixas organizadas com os novos espelhos



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021)

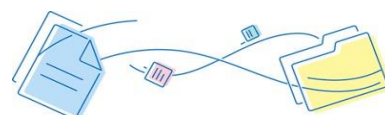
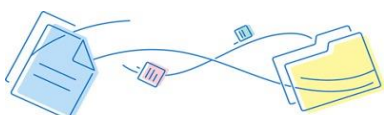




Figura 10 – Caixas organizadas com os novos espelhos

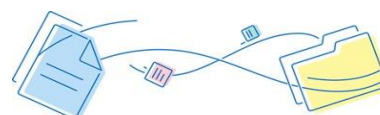
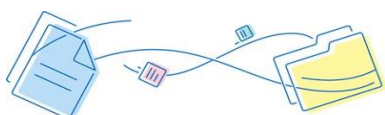


Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021)

Figura 11 – Situação do acervo após intervenção



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021)





4.3.1 Dimensão do acervo

O volume⁴ do acervo do AHVB, contando com os prontuários existentes na recepção, técnica cirúrgica e clínica de grandes animais, possui 652 volumes de documentos e 11,84 metros lineares de documentos empilhados e separados.

4.3.2 Datas limite

Como não há legislação vigente nos órgãos de competência da área, sobre prontuário médico veterinário, como o CONARQ, não há data limite para a guarda documental no acervo do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli.

No entanto, em relação ao arquivo ora citado, a base legal será a Resolução do CFMV n.º 1.071 de 17/11/2014, que estabelece o prazo de 5 anos⁵ como tempo de guarda⁶.

4.3.3 Tipos e espécies documentais do acervo médico veterinário

Na pré-triagem que foi realizada, verificou-se que alguns documentos não passariam para a próxima etapa, contudo, eles, assim como os outros documentos encontrados, foram inseridos em tabelas, para que fosse possível saber os tipos de documentos, encontrados e utilizados no AHVB

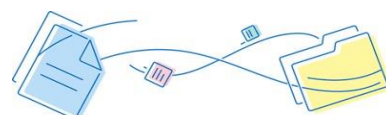
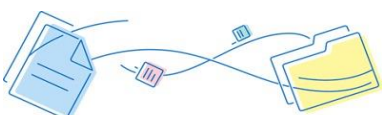
⁴ O volume aqui considerado foi o das medidas das caixas do acervo, que possuem as seguintes medidas: Base 140 mm

Largura 370mm

Altura 250mm.

⁵ Vide Art. 6º, inciso 2º Res. CFMV.

⁶ Ferreira (2019), aponta que o ideal seria um arquivamento de pelo menos 10 anos, visto que é o prazo para o consumidor pleitear reparações e danos na prestação de serviços, que é estabelecido no Art. 27 do Código do Consumidor é estabelecido o prazo de 5 anos para que o consumidor faça a reivindicação de indenização por serviços não prestados em acordo com o que foi previamente estabelecido em contrato.





(Tabela 1).

Tabela 1 – Tipos de Documentos do acervo do HV

TIPOS DE DOCUMENTOS ENCONTRADOS NO AHVB
Agendas
Autorização
Cadernos
Carteiras
Comprovantes
Comunicação
Convênios
Encaminhamentos
Fichas
Formulários
Guias
Laudos
Listas
Livros
Panfletos
Receituário
Recibos
Relatórios
Resultados
Solicitações
Termos

Fonte: Elaborado por Débora Cristina dos Santos

A partir da tabela de tipos de documentos, é possível perceber a importância da realização do inventário documental na instituição, visto que é o primeiro Hospital Veterinário do Estado e possivelmente o melhor e mais bem equipado, além disso ele dispõe de uma massa documental de 22 anos com histórico dos animais atendidos ao longo de sua existência. Após o inventário e criação da tabela de tipos de documentos, foi desenvolvida a tabela de documentos encontrados de atividade meio e atividade fim entre os prontuários, assim também como a tabela de índice dos documentos, para facilitar a busca dos documentos no sistema, como podem ser observados nas Tabelas 2 e 3.

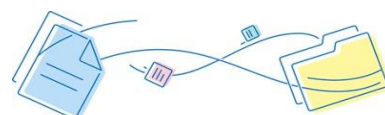
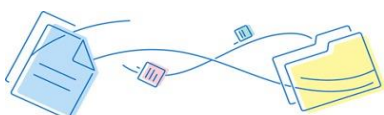
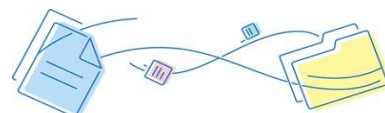
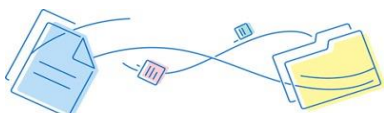




Tabela 2 – Documentos do Acervo

Agenda de cirurgia
Agenda de consulta com especialista em ortopedia
Agenda de consulta com especialista em neurologia
Agenda de consulta com especialista em animais silvestres
Agenda de consulta com especialista em cardiologia
Agenda de consulta com especialista em grandes animais
Autorização para anestesia
Autorização de orçamentos
Autorização de despesas controladas
Autorização para realização de exames
Autorização para eutanásia
Autorização para transfusão sanguínea
Autorização para realizar procedimento simples
Autorização para realizar quimioterapia
Autorização para anestesia
Autorização para orçamentos
Caderno de protocolo
Carteira de vacinação
Carteira de GTA⁷
Comprovante de pagamento de consulta
Comprovante de pagamento de cirurgia
Comprovante de exames internos realizados
Comprovante de exames externos realizados
Comprovante de compra de Medicação
Convênio Pat Lab
Convênio Tecsá Laboratório
Comunicação interna
Comunicação externa
Encaminhamento para exames
Encaminhamento para internação
Encaminhamento para cirurgia
Encaminhamento para transfusão de sangue
Ficha de anamnese para consulta
Ficha de anamnese para retorno
Ficha para capa de prontuário
Laudo de biópsia
Laudo de exames de sangue (externos)
Laudo de exames de sangue (internos)
Laudo de Raio X

⁷ Guia de Trânsito Animal (GTA) é o documento oficial e obrigatório para transporte animal no Brasil, nele contém informações essenciais sobre a rastreabilidade do animal (origem, destino, finalidade, espécie, vacinações, entre outros).





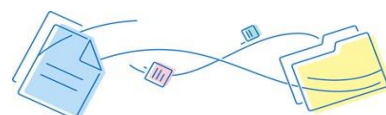
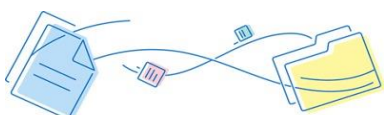
Continuação da Tabela 2 – Documentos do Acervo

Laudo de USG
Lista de doadores de sangue
Lista de feriados
Lista de plantão cirúrgico
Lista de plantão de atendimento clínico de grandes animais
Lista de plantão de atendimento clínico de pequenos animais
Livro de devedores
Panfletos de propagandas
Panfletos de cursos
Receituário comum
Receituário controlado
Recibo de pagamento de passagem
Recibo de plantão
Recibo de procedimentos não realizados
Relatório de atendimento
Relatório de óbito
Relatório financeiro
Solicitação de exames (internos)
Solicitação de exames (externos)
Solicitação de alta solicitada
Termo de incineração
Termo de internação
Termo de ciência de procedimento de laparotomia exploratória
Termo de recusa de tratamento (exames)
Termo de recusa de tratamento (cirúrgico)
Termo de recusa de tratamento (internação)
Termo de GTA
Termo de compromisso

Fonte: Elaborado por Débora Cristina dos Santos

Mediante a tabela dos documentos do acervo do Hospital Veterinário, nota-se a variedade de documentos encontrados, assim também como percebe-se que não são apenas documentos dos pacientes que compõem o acervo. Sendo assim, para facilitar a busca e recuperação da informação, elaborou-se também, a tabela de índices dos documentos, sendo ela a responsável pela localização do assunto do documento. Em sua definição, o CONARQ a apresenta como:

Um instrumento auxiliar a classificação, portanto a sua utilização deve





ser seguida da consulta ao código de classificação de documentos de arquivo, pois este possui informações complementares capazes de ratificar, esclarecer e indicar procedimentos a serem adotados quando da classificação e do arquivamento de documentos (CONARQ, 2016, p. 83).

Tabela 3 – Índices

TABELA DE ÍNDICES	
Ano	
CPF do tutor	
Nome do tutor	
Nome do Paciente	
RG do paciente	
Tipo de documento	

Fonte: Elaborado por Débora Cristina dos Santos (2021).

Neste sentido, ela é uma tabela com os tipos de índices dos documentos, sendo a responsável por localizar o assunto da classificação do documento sempre que necessário, de acordo com a definição.

4.3.4 Atividades arquivísticas desenvolvidas

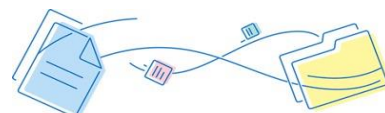
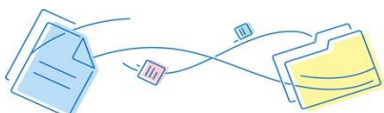
Não há atividade arquivística sendo desenvolvida em acordo com as normas dos órgãos da área, o que acontece no hospital é criação do prontuário e a guarda dele após o atendimento.

4.3.5 Normas e Manuais

No hospital não há normas ou manuais que orientem os funcionários acerca da guarda documental.

4.6 Modo de organização e recuperação dos documentos

Não se tem no AHVB, uma organização arquivística de acordo com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) que explicita





que o arquivo deve ter como função “oferecer serviços e atividades para o público; possibilitar o trabalho técnico e administrativo e possuir áreas de depósito reservadas, com condições climáticas e de segurança especial” (CONARQ, 2019).

Isso porque, na cultura adotada na instituição, não se pensava no arquivo como algo a ser tratado de forma técnica e gerido por um profissional da área biblioteconômica ou arquivista.

Visto que o acervo documental do hospital não tem um tratamento adequado, já que há muitas fichas e caixas amontoadas no chão e na pia, mostrando um ambiente totalmente desorganizado para um arquivo documental, o que em muitos casos, dificulta a busca dos profissionais e estudantes por informações que podem ser aproveitadas em pesquisas e dados sobre determinada patologia e os procedimentos que foram adotados.

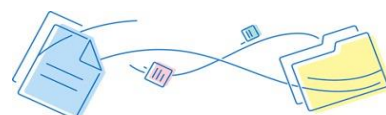
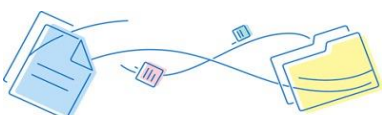
Isso só mostra a ausência e a conseqüente falta de gerenciamento documental da instituição leva a constantes perdas de documentos administrativos, prontuários e exames, gerando desconforto a transtorno aos funcionários, médicos e proprietários de animais.

4.6.1 Avaliação, seleção e eliminação de documentos

No AHVB não há a preocupação com a avaliação, seleção e eliminação de documentos, visto que não há normas ou tabelas que estabeleçam a temporalidade dos documentos médicos veterinários.

4.7 Descrição arquivística

Durante a pesquisa para a elaboração do referencial teórico da pesquisa apresentada na dissertação, não foram encontradas instituições de





acervo médico veterinário, sendo assim fez-se necessário durante a intervenção, realizar a organização do local, para que ele tivesse uma maior similaridade com os arquivos em acordo com os órgãos competentes, assim também como facilitar a recuperação da informação contida nos prontuários médicos veterinários, visto que, por o arquivo fazer parte de uma Instituição de Ensino Superior, há muitos pesquisadores que buscam informações nos prontuários, com o intuito acadêmico.

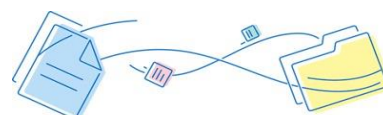
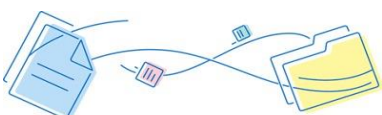
Neste sentido, com a finalidade de conhecer e dar visibilidade aos campos e chaves de buscas mais utilizadas para acessar os documentos produzidos pelo Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli, elementos essenciais para o trabalho de descrição, foram elencadas algumas dessas informações:

- Título do documento;
- Tipo de documento;
- Data do documento;
- Nome do tutor;
- Nome do paciente;
- Nome do envolvido;
- Número do CPF;
- Número do RG do paciente.

Os dados ora apresentados, aliados aos já apontados nas tabelas 1 e 2, servem de base para um aprofundamento acerca da temática em arquivo médico veterinário, visto que é algo inédito na literatura e não possui referências nacionais ou internacionais na área.

4.8 Acesso aos documentos e usuários

No AHVB, não há legislação específica acerca do acesso do usuário às informações contidas no acervo, mesmo assim, o arquivo é acessado apenas por funcionários do hospital, médicos e em alguns casos, estudantes realizando pesquisa acadêmica.





4.9 Informatização

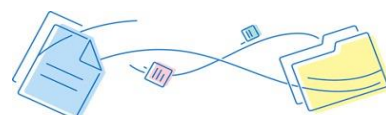
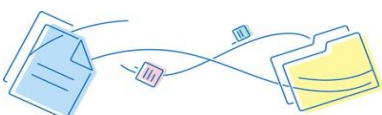
Atualmente o AHVB tem boa parte do seu acervo armazenado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, para isso, foram feitas buscas por empresas que trabalhassem com sistemas gerenciais de hospitais, sendo escolhido o Doctorvet.

4.9.1 Sistemas utilizados pelo AHVB

No HV, o sistema utilizado é o Doctorvet, que é um sistema de gestão para clínicas, hospitais veterinários e Pet Shop.

Sendo, de acordo com a SISTEMATEC (2011), o único sistema do Brasil, no segmento de gestão veterinária, que oferece um avançado recurso de prontuário eletrônico, no qual permite a análise rápida de todo histórico assistencial dos pacientes, além de importar os resultados de exames laboratoriais externos no formato PDF. Assim, ao lançar dados de um serviço para um determinado animal, o Doctorvet apresenta uma lista com apenas aqueles serviços que obedecem às características de espécie, porte e raça deste animal ou aqueles serviços genéticos com preços comuns a todos os animais.

Portanto, a sistematização do arquivo com a organização dos documentos, facilitará o trabalho dos funcionários que trabalham no hospital, pois ficará mais fácil para eles localizarem os prontuários, bem como, transmitir as informações inseridas no prontuário do paciente para os demais setores. Haverá assim, a padronização e atualização da informação, maior segurança no armazenamento da informação (desde que seja feita de forma adequada) e um maior espaço disponível para o armazenamento das informações sem que





haja a preocupação com o espaço físico.

4.10 Recursos humanos

Os dados do quadro funcional foram conseguidos acessando o cadastro funcional do sistema Doctorvet, base de dados adotada para a implantação do PEP-VET no HV. Sendo assim, com base no sistema foi elaborado o quadro abaixo, sendo ele composto por:

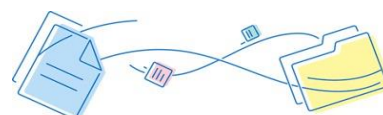
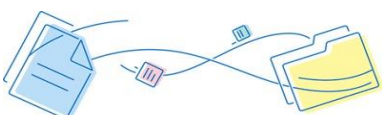
Quadro 1 - Equipe de Funcionários do Hospital Veterinário.

Cargo	Quantidade
Médico Veterinário	29 ⁸
Recepcionista	7
Radiologista	1
Auxiliar de Suprimentos	5
Administrador	2
Diretor Geral	1
Enfermeiros	9
Auxiliar de Limpeza	7
Patologistas	2
Microbiologista	1
Técnico químico	1
Auxiliar de administração	1

Fonte: Elaborado por Débora Cristina dos Santos (2021).

Em relação ao número de colaboradores do AHVB, considerando-se apenas aqueles ligados aos trabalhos de criação, guarda e disponibilização dos documentos e informações, constatou-se que apenas os que fazem parte da recepção e de forma secundária os médicos veterinários, tem contato e acesso ao acervo documental veterinário.

⁸ Esse número leva em conta todos os médicos que têm alguma ligação com o HV, tanto os contratados de forma direta, quanto os que prestam serviços de forma indireta ou terceirizada. Esse número também inclui os cirurgiões, anestesiologistas, clínicos de pequenos, grandes animais e silvestres.





4.11 Acondicionamento e armazenamento dos documentos

Os documentos do acervo médico veterinário são armazenados em caixas arquivo em material plástico e papelão, com as seguintes medidas: base 140 mm, largura 370mm, altura 250mm. Além da utilização de estantes e armários de madeira e estantes de aço.

4.12 Estudo das salas e ambientes utilizados para acondicionamento do acervo

O diagnóstico resultante da intervenção, mostrou que as condições dos ambientes de acondicionamento não eram favoráveis, visto que na sala que compõe a maior parte do acervo possui diversas falhas como: climatização inadequada, janelas de vidros sem proteção contra a luz solar, caixas e pacotilhas no chão, material não documental, acesso facilitado e medicamentos com validade expirada. Essas condições observadas, vão contra as recomendações, parâmetros e especificações recomendados pelo Conselho Nacional de Arquivos.

Na recepção, também há irregularidades, como caixas abarrotadas e prontuários fora da caixa. Na sala adjacente a técnica cirúrgica, também possui as mesmas irregularidades apontadas na recepção, além do acesso livre. Com a intervenção, o local foi organizado, fazendo a retirada do material que não faziam parte do acervo e organização dos prontuários nas caixas nas estantes, além de fixação de etiquetas (Figura 12) padronizadas, contando o nome do arquivo, numeração sequencial, a classificação do tipo de prontuário, número da caixa e o ano (Figuras 13 e 14).

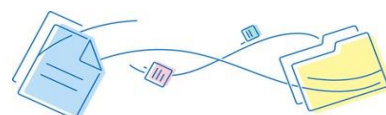
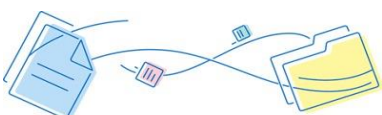




Figura 12 – Modelo de espelho elaborado para caixa arquivo



Fonte: Dados de pesquisa: Débora Cristina dos Santos.
Arte: Ísis Carolina Garcia Bispo (2021).

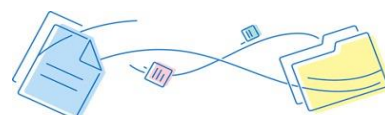
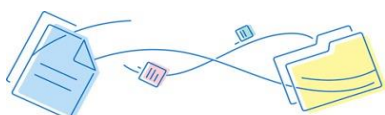




Figura 13 – Situação do acervo após intervenção



Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021).

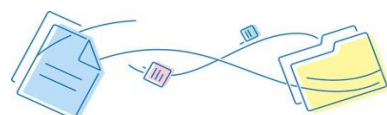
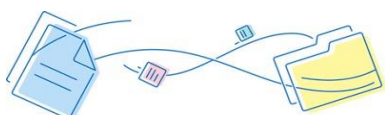
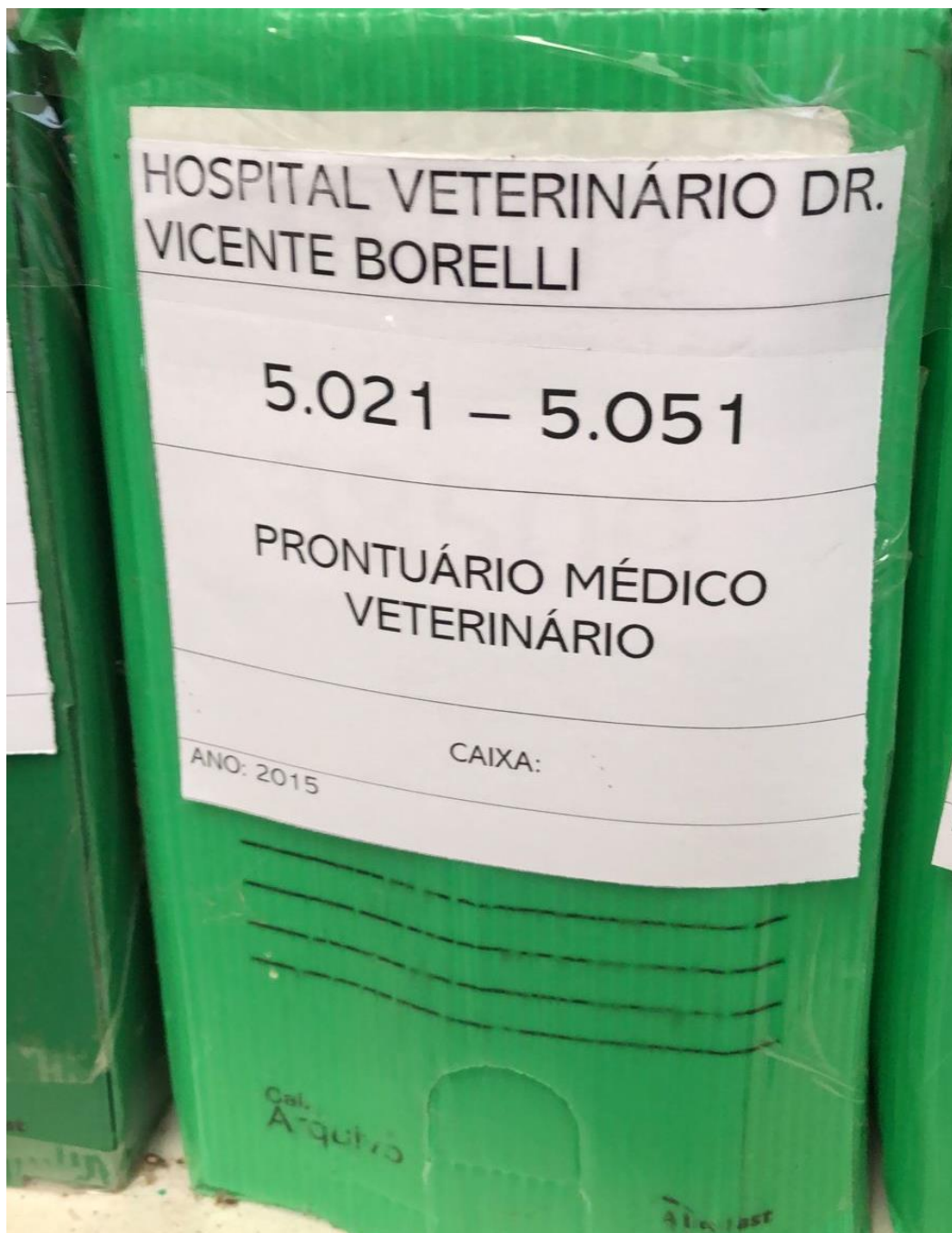


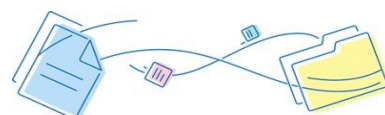
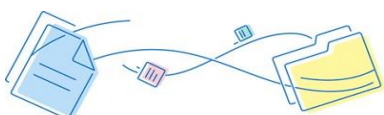


Figura 14 – Detalhe da caixa arquivo após intervenção



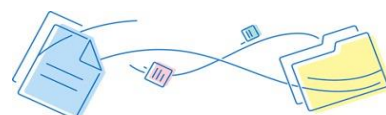
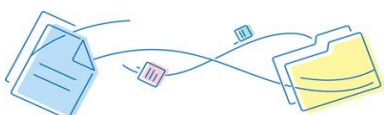
Fonte: Registro Fotográfico de Débora Cristina dos Santos (2021).

Após a intervenção realizada, o arquivo adquiriu um aspecto relativamente adequado, já que foram retiradas as caixas que se encontravam espalhadas pelo chão do arquivo, no entanto, em relação as estantes e caixas arquivo, ainda faltam padronização, visto que não foram disponibilizadas mais estantes para alocar o restante das caixas, assim também como não foi





possível fazer a eliminação dos exames e termos que compõem parte do prontuário, principalmente das chapas de raio x, já que são contaminantes e precisam de descarte adequado, mas segundo o diretor do hospital, estão pesquisando empresas que possam fazer o descarte adequado dessas chapas, sem que assim prejudique o meio ambiente.





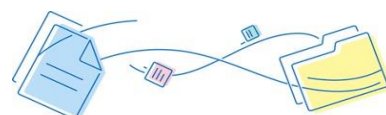
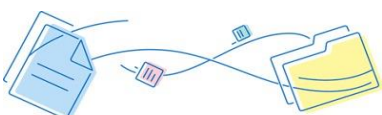
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

O AHVB é de proveniência privada, mas suas informações documentais em seu conjunto, têm caráter de interesse público, sujeito, portanto, aos parâmetros do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que dá origem ao Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Mais especificamente, o AHVB possui acervo privado de interesse social e científico, sendo o mais representativo do Estado de Sergipe. Por fim, verificamos que a intervenção e sistematização da GCI nessa unidade de informação também é de interesse do Poder Público, pois em caso de dissolução da instituição a documentação será recolhida para uma unidade de informação gerida pelo poder público e integrada ao SINAR.

Sendo assim, a intervenção em campo buscou, além da organização adequada do AHVB, também conscientizar os funcionários e colaboradores, sobre a importância da guarda e tratamento documental adequado com os prontuários dos pacientes, já que a Faculdade Pio Décimo é a pioneira em MV no Estado e conseqüentemente, uma referência em saúde animal.

A partir da intervenção, notou-se nos usuários internos, que fazem a organização doméstica dos prontuários, uma outra percepção acerca da importância da organização padronizada e guarda documental, já que eram constantes durante a intervenção, encontrar fichas abarrotadas nas caixas, além de inúmeros materiais biológicos dos pacientes colados, tanto no lado interno, quanto no externo, o que pode gerar contaminação no suporte papel e nos que manipulam os prontuários.

Por meio da prática diagnóstica e de intervenção, foi possível estabelecer padrões e um fluxo do processo de atendimento no hospital, com o nascimento do prontuário do paciente até a guarda final. Além disso, a implantação do arquivo médico, fluxos dos processos de atendimento,





espelhos de caixas padronizados e treinamento dos usuários internos, seja possível sanar as dúvidas e os problemas recorrentes com estudantes, médicos da clínica e médicos especialistas, visto que p a forma de registro para muitos é errada, pois gera confusão quando é feita a busca.

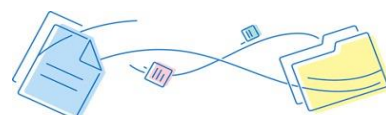
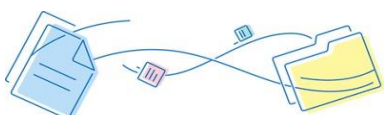
Espera-se que, por meio dessa intervenção, os problemas recorrentes do AHVB serão reduzidos, já que a informação documental poderá ser tratada e recuperada por meios digitais e remotos, inserida na base de dados. Isso representará um melhor acesso à informação documental pelos médicos, enfermeiros, patologias, recepcionistas e tutores dos animais, posto que as informações representam fonte de pesquisa de alto impacto na MV.

5.1 Ações emergenciais: treinamento dos usuários internos

Com o treinamento dos usuários internos durante a intervenção, foi possível apresentar novos horizontes sobre a organização do espaço físico do AHVB, posto que ela facilita e acelera a recuperação da informação para os usuários internos aos serviços médico veterinários do Estado de Sergipe, que são diretamente influenciados pelas atividades do Hospital Veterinário Vicente Borelli. No entanto, ficou em alguns desse usuários, o pensamento arcaico acerca de alguns documentos, principalmente os prontuários dos óbitos, visto que para esses colaboradores, são documentos sem importância e que apenas ocupa espaço necessário.

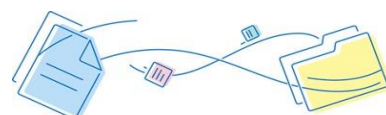
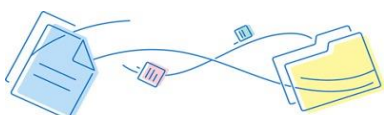
5.2 Recomendações

Estabelecer uma possível mudança na cultura institucional, tendo em vista as vantagens na presença de um profissional da informação, umas das sugestões durante a intervenção, além disso, espera-se que futuramente





seja elaborado um manual que contribua com a Gestão do Prontuário do Paciente e Boas Práticas, assim como a criação da Tabela de Temporalidade de Documentos, para que assim, os documentos da instituição, principalmente os prontuários veterinários, tenham seu tempo de guarda definido.





REFERÊNCIAS

BRASIL. **Resolução nº 363, de 26 de março de 2020.** Publicado em: 30/03/2020. Edição: 61. Seção: 1. Página: 253. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-363-de-26-de-marco-de-2020-250193941>. Acesso em 10 nov. 2020.

BRASIL. **Resolução nº 363, de 26 de março de 2020.** Publicado em: 30/03/2020. Edição: 61. Seção: 1. Página: 253. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-363-de-26-de-marco-de-2020-250193941>. Acesso em 10 nov. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA. **Resolução nº 1.374, de 2 de dezembro de 2020.** Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-1.374-de-2-de-dezembro-de-2020-292158318>. Acesso em: 29 dez. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica:** Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018, modificada pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019 – Brasília: Conselho Federal de Medicina, 2019. 108 p. 15 cm.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 1.638/2002.** Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2002/1638>. Acesso em: 31 dez. 2020.

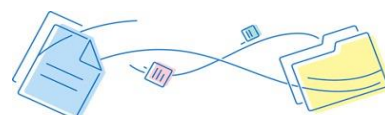
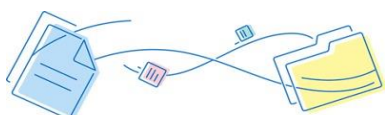
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 1.821/2007.** Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2007/1821>. Acesso em: 31 dez. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 2.218/2018.** Disponível em: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2218>. Acesso em: 31 dez. 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Legislação Arquivística Brasileira e Correlata** – CONARQ. 2016. Arquivo Nacional. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/>. Acesso em 06 maio 2019.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO PARANÁ. **Prontuário Médico.** 2007. Disponível em: https://www.crmv-pr.org.br/artigosView/42_Prontuario-Medico.html. Acesso em 10 nov. 2020.

FERREIRA, K. S. **Relevância do prontuário Médico-Veterinário:** as características indispensáveis do prontuário Médico-Veterinário. Jusbrasil. 2019. Disponível em:





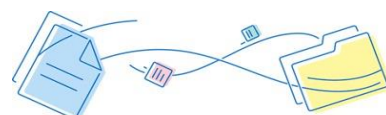
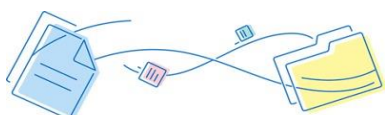
<https://thefollow.jusbrasil.com.br/artigos/687612968/relevancia-do-prontuario-medico-veterinario>. Acesso em 09 dez. 2020.

LE GOFF, J. **História e memória**. 5.ed. Campinas: Editora Unicamp, 2003

OLIVEIRA, B. M. J. F.; ROSA, M. N. B., MARIANO, N. R. C.; CÓRDULA, A. C. C. **Memórias**: lugar onde as lembranças não envelhecem. João Pessoa: Editora UFPB, 2019. 290 p.: il.

SISTEMATEC. **Doctorvet** – Sistema de Gestão para Clínicas, Hospitais Veterinários e Pet Shops. 2011. Disponível em: <http://www.siematec.com.br/conteudo.php?LISTA=smenu&MENU=22>. Acesso em 29 Abr. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Instrução Normativa nº 08/2019/PPGCI/UFS**. Altera e estabelece as normas para a elaboração da qualificação e da Dissertação do Programa de Pós-Graduação em ciências da informação, 2019.





APÊNDICES

Apêndice A – Fotos das dependências do HV

